



---

## **Prosedur Penerbitan Surat Keputusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Daerah Deli Serdang**

Tengku Ayu Atika dan Usman Tarigan\*

Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Medan Area, Indonesia

---

### **Abstrak**

PNS berhak memperoleh gaji, tunjangan, fasilitas, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi. PNS diberikan jaminan pensiun apabila meninggal dunia, atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu, mencapai batas usia pensiun, perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban. Setiap PNS yang pensiun akan mendapatkan Surat Keputusan (SK) Pensiun sebagai tanda bukti secara tertulis bahwa PNS tersebut telah mendapatkan hak pensiunnya. SK Pensiun ini diperoleh setelah memenuhi kelengkapan administrasi dan melalui standar operasional prosedur yang berlaku. Pejabat yang berhak menetapkan SK Pensiun adalah Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN), sehingga Pejabat Pembina Kepegawaian Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota harus menyampaikan usulan pensiun kepada Kepala BKN. Berkas yang telah disampaikan kepada Kepala BKN akan diproses dan diperiksa kelengkapannya oleh bidang yang menangani pensiun. Jika berkas sudah dinyatakan lengkap dan sesuai, baru kemudian dilakukan pencetakan SK Pensiun dan dilakukan penandatanganan oleh pejabat yang berwenang.

**Kata Kunci:** Pegawai Negeri Sipil; Pensiun; Surat Keputusan Pensiun

### **Abstract**

*Civil servants are entitled to salaries, allowances, facilities, leave, pension, old age security, protection and development of competence. Civil Servants given pension when died, at his own request with age and a certain work, reached the retirement age, streamlining the organization or government policies that result in early retirement or not capable of physical and / or spiritual that can not carry out its duties and obligations. Every Civil Servants who retire will get a Decree of Pension as proof in writing that the Civil Servants have earned pension rights. Decree of Pension is obtained after fulfilling the administrative requirements and through standard operating procedures applicable. Officials are entitled to set Decree of Pension is the Head of Badan Kepegawaian Negara (BKN), so that the officials of Trustees Personnel Provincial Government and District / City must submit proposals of pension to the Head of BKN. Files that have been submitted to the Head of BKN will be processed and examined completeness by fields that deal with pensions. If the file has been declared complete and appropriate, then do the printing Decree of Pension and signing by the competent authority.*

**Keywords:** Civil Servants; Pension; Decree of Pension.

**How to Cite:** Fadila, T.A.A., dan Usman T., (2014). Prosedur Penerbitan Surat Keputusan Pensiun Pegawai Negeri Sipil pada Badan Kepegawaian Daerah Deli Serdang, *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik*, 2 (1): 18-29

---

\*Corresponding author:

E-mail: [usmantariganuma@gmail.com](mailto:usmantariganuma@gmail.com)

## PENDAHULUAN

Salah satu fungsi pemerintah yang utama adalah menyelenggarakan pelayanan umum sebagai wujud dari tugas umum pemerintahan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Birokrasi merupakan instrumen pemerintah untuk mewujudkan pelayanan publik yang efisien, efektif, berkeadilan, transparan dan akuntabel. Birokrasi adalah pegawai pemerintah, yang menjalankan dan menyelenggarakan tugas yang ditentukan oleh konstitusi, menjalankan program pembangunan, pelayanan publik, dan penerapan kebijakan pemerintah, yang biasanya disebut pegawai negeri sipil. Dalam hal di Indonesia lebih dikenal dengan istilah aparatur pemerintah.

Aparatur pemerintah adalah orang-orang yang dipercaya dan diberi mandat oleh negara dan rakyat untuk mengelola pemerintahannya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian maka efektivitasnya harus diukur berdasarkan sejauh mana kemampuan pemerintah meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya, dan ukurannya antara lain adalah seberapa tinggi tingkat pelayanan kepada masyarakat baik dibidang kesehatan, pendidikan, kepegawaian dan lainnya.

Hal ini berarti bahwa untuk mampu melaksanakan fungsi pemerintah dengan baik maka organisasi birokrasi harus profesional, tanggap, aspiratif terhadap berbagai tuntutan masyarakat yang dilayani. Seiring dengan hal tersebut pembinaan aparatur negara dilakukan secara terus menerus, agar dapat menjadi alat yang efisien dan efektif, bersih dan berwibawa, sehingga mampu menjalankan tugas-tugas umum pemerintah maupun untuk menggerakkan pembangunan secara lancar dengan dilandasi semangat dan sikap pengabdian terhadap masyarakat.

Dalam rangka reformasi birokrasi dan untuk membangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik

korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Karena Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 sudah tidak sesuai dengan tuntutan nasional dan tantangan global sehingga perlu diganti.

Berdasarkan undang-undang tersebut, PNS berhak memperoleh gaji, tunjangan, fasilitas, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi. Dengan demikian setiap PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS.

PNS diberikan jaminan pensiun apabila meninggal dunia, atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu, mencapai batas usia pensiun, perampangan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini atau tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.

Setiap PNS yang pensiun akan mendapatkan Surat Keputusan Pensiun sebagai tanda bukti secara tertulis bahwa PNS tersebut telah mendapatkan hak pensiunnya. Surat Keputusan Pensiun ini diperoleh setelah memenuhi kelengkapan administrasi dan melalui standar operasional prosedur yang berlaku.

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai

Negeri Sipil, antara lain dinyatakan bahwa pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil yang berpangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah yang mencapai batas usia pensiun serta pemberian pensiun janda/dudanya, cacat karena dinas serta pemberian pensiun janda/dudanya, tewas, dan meninggal dunia ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Sementara pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil selain yang tewas, cacat karena dinas, meninggal dunia dan mencapai batas usia pensiun sekaligus pemberian pensiun janda/dudanya ditetapkan dengan surat keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Selanjutnya berdasarkan surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.264-9/99 tanggal 24 Desember 2014, disampaikan bahwa pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil golongan ruang IV/c ke atas yang semula ditetapkan oleh Presiden, sejak berlakunya Keputusan Presiden Nomor 53 Tahun 2014 ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden.

Berdasarkan ketentuan tersebut, agar Surat Keputusan Pensiun dapat diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara, Pejabat Pembina Kepegawaian dilingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota harus terlebih dahulu menyampaikan usul pemberhentian dan pemberian pensiun kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara dengan melampirkan kelengkapan administrasi yang telah ditentukan.

Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara. Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang dipimpin oleh seorang Bupati. Untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintahan daerah, telah dibentuk Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan

Pemerintah Kabupaten Deli Serdang yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, 17 Dinas Daerah, 13 Lembaga Teknis Daerah, 22 Kecamatan dan 14 Kelurahan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2014.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang, selanjutnya disebut BKD, sebagai salah satu Lembaga Teknis Daerah terdiri dari 1 Kepala Badan; 1 Sekretaris; 4 Kepala Bidang; 16 Kepala Sub Bidang; dan 3 Kepala Sub Bagian.

BKD merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

BKD mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dalam bidang Kepegawaian Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, BKD mempunyai fungsi sebagai perumusan Kebijakan Teknis dalam bidang Kepegawaian Daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Kepegawaian Daerah, pembinaan dan melaksanakan tugas dalam bidang Kepegawaian Daerah, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dibidang Kepegawaian Daerah. Dengan demikian BKD dituntut untuk melaksanakan tugasnya untuk menyelesaikan administrasi kepegawaian bagi seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang mulai dari pengangkatan menjadi CPNS dan PNS, kenaikan pangkat, mutasi, pensiun dan lain sebagainya.

Jumlah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang pada akhir tahun 2014 sebanyak 15.894 orang. Dari jumlah tersebut, sekitar 550 orang

PNS akan mencapai Batas Usia Pensiun setiap tahunnya. Artinya, BKD akan memproses usul pensiun sekitar 550 berkas setiap tahun. Tentu ini bukan jumlah yang sedikit, mengingat proses penerbitan Surat Keputusan Pensiun harus disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara dan hampir semua PNS yang mengusulkan pensiun tersebut adalah orang tua, sehingga diperlukan kesabaran dan ketabahan untuk melayaninya.

## METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang dilakukan adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya. Menurut H.B. Sutopo (2002: 111), pendekatan deskriptif studi kasusnya mengarah pada pendeskripsian secara rinci dan mendalam mengenai kondisi tentang apa yang sebenarnya terjadi menurut apa adanya di lapangan studinya.

Populasi adalah kumpulan dari keseluruhan pengukuran, objek, atau individu yang sedang dikaji. Jadi, pengertian populasi dalam statistik tidak terbatas pada sekelompok/kumpulan orang-orang, namun mengacu pada seluruh ukuran, hitungan, atau kualitas yang menjadi fokus perhatian suatu kajian. Suatu pengamatan/survey terhadap seluruh anggota populasi disebut sensus. Populasi sering juga disebut *universe* atau sekelompok individu atau objek yang memiliki karakteristik yang sama, misalnya status sosial sama, atau obyek lain yang mempunyai karakteristik sama seperti golongan darah.

Sedangkan, pengertian sampel adalah sebagian, atau subset (himpunan bagian), dari suatu populasi. Populasi dapat berisi data yang besar sekali jumlahnya, yang mengakibatkan tidak mungkin atau sulit untuk dilakukan pengkajian terhadap seluruh data tersebut,

sehingga pengkajian dilakukan terhadap sampelnya saja. Jadi, sampel merupakan bagian dari populasi, data yang diperoleh tidaklah lengkap. Namun jika pengambilan sampel dilakukan dengan mengikuti kaidah-kaidah ilmiah, maka biasanya sangat mungkin diperoleh hasil-hasil dari sampel cukup akurat untuk menggambarkan populasi yang diperlukan dalam kajian yang dilakukan.

Pada penelitian ini, yang dijadikan populasi adalah jumlah seluruh PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Deli Serdang sedangkan sampelnya adalah PNS yang mengusulkan pensiun.

Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*) karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif. Metode penelitian kualitatif berisi tentang bahan prosedur dan strategi yang digunakan dalam riset, serta keputusan-keputusan yang dibuat tentang desain riset.

Menurut Sutopo (2006:9), metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif secara umum dikelompokkan ke dalam dua jenis cara, yaitu teknik yang bersifat interaktif dan non-interaktif. Metode interaktif meliputi interview (wawancara) dan observasi berperan serta, sedangkan metode noninteraktif meliputi observasi tak berperan serta, teknik kuesioner, mencatat dokumen, dan partisipasi tidak berperan.

Dalam penelitian ini, metode yang digunakan dalam pengumpulan data-data yang diperlukan yaitu observasi dan interview (wawancara). Metode observasi merupakan salah satu teknik atau metode yang biasa dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Metode ini dianggap paling efektif karena peneliti terjun langsung ke lokasi atau tempat penelitian yang diinginkan sehingga langsung bertemu dengan objek telitiannya. Metode ini memiliki banyak kelebihan, seperti lebih memahami bahan penelitian, langsung mengetahui keadaan objek telitiannya, dan tentunya data yang

didapat lebih akurat karena peneliti langsung menemui sumber datanya. Sesuai dengan pengertiannya, observasi membutuhkan pemikiran yang sistematis dan pengamatan yang cermat. Itu sebabnya observasi diartikan dengan kata mengamati, bukannya melihat saja.

Teknik observasi peneliti gunakan untuk menggali data dari sumber data berupa peristiwa, tempat atau lokasi dan benda. Observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi langsung berperan, yaitu kehadiran peneliti di lokasi sudah menunjukkan peran yang pasif. Oleh karena itu, peneliti ingin mengamati dan mencatat hal yang berlangsung menurut kondisi aslinya dalam hal proses penerbitan Surat Keputusan Pensiun PNS.

Salah satu metode pengumpulan data adalah dengan jalan wawancara, yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden. Teknik ini merupakan teknik yang paling banyak digunakan dalam pengamatan kualitatif. Tujuan wawancara adalah untuk menyajikan konstruksi saat sekarang dalam suatu hal mengenai peristiwa, aktivitas, organisasi, perasaan, motivasi, tanggapan, tingkat dan bentuk keterlibatan.

Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap survey. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. Data semacam itu merupakan tulang punggung suatu penelitian survei.

Yang dimaksud dengan wawancara menurut Nazir (1988) adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide*.

Adapun subjek yang peneliti jadikan sebagai narasumber dalam penelitian ini yaitu Ibu SUHAIDA, S.Sos NIP. 19650411 198509 2 002 (III/d) selaku Kepala Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun pada

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang di ruang Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun.

Analisis data diartikan sebagai upaya mengolah data menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat data tersebut dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian.

Dengan demikian, teknik analisis data dapat diartikan sebagai cara melaksanakan analisis terhadap data, dengan tujuan mengolah data tersebut menjadi informasi, sehingga karakteristik atau sifat-sifat datanya dapat dengan mudah dipahami dan bermanfaat untuk menjawab masalah-masalah yang berkaitan dengan kegiatan penelitian, baik berkaitan dengan deskripsi data maupun untuk membuat induksi, atau menarik kesimpulan tentang karakteristik populasi (parameter) berdasarkan data yang diperoleh dari sampel (statistik).

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis interaktif. Model analisis interaktif ini dilakukan dengan tiga langkah analisis data kualitatif, yaitu reduksi data, sajian data, dan penarikan simpulan dan verifikasi.

Menurut H.B. Sutopo (2002: 92), reduksi data adalah bagian dari proses analisis yang mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal-hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga kesimpulan pengamatan dapat dilakukan.

Adapun data yang direduksi antara lain seluruh data mengenai permasalahan pengamatan dan kemudian dilakukan penggolongan kedalam beberapa bagian. Kemudian dari masing-masing bagian tersebut dikelompokkan lagi berdasarkan sistematisasinya.

Adapun perolehan data mengenai hal-hal yang tidak relevan dengan penelitian, sebaiknya tidak dimasukkan dalam penyajian hasil, namun tetap disimpan untuk masa yang akan datang

jika diperlukan. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencari data tambahan jika diperlukan.

Sajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian bagan, hubungan antar kategori, diagram alur (*flowchart*), dan lain sejenisnya. Sajian data dalam bentuk-bentuk tersebut akan memudahkan peneliti memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja penelitian selanjutnya.

Pada langkah ini, peneliti berusaha menyusun data yang relevan sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan dan memiliki makna tertentu. Prosesnya dapat dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian.

Dari awal pengumpulan data, peneliti sudah harus memahami apa arti dari berbagai hal yang ditemui dengan melakukan pencatatan peraturan-peraturan, pola-pola, pertanyaan-pertanyaan, konfigurasi yang memungkinkan, arahan sebab-akibat, dan berbagai proposisi. Simpulan akhir tidak akan terjadi sampai pada waktu proses pengumpulan data berakhir.

Simpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggung jawabkan. Oleh karena itu perlu dilakukan aktivitas pengulangan untuk tujuan pemantapan, penelusuran data kembali dengan cepat. Verifikasi juga dapat berupa kegiatan yang dilakukan dengan lebih mengembangkan ketelitian. Pada dasarnya makna data harus diuji validitasnya supaya simpulan menjadi lebih kokoh dan dipercaya.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur penerbitan Surat Keputusan Pensiun PNS pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli

Serdang terdiri atas beberapa tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap penyampaian usulan, tahap pembuatan pengantar, tahap input data pada SAPK, tahap penyampaian usulan ke Badan Kepegawaian Negara, tahap penyelesaian.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang melalui Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun, menyiapkan surat pemberitahuan kepada PNS yang akan mencapai Batas Usia Pensiun dan menyampaikannya secara tertulis kepada PNS yang bersangkutan melalui Pimpinan Unit Kerjanya masing-masing. Hal ini bertujuan untuk mengingatkan bahwa yang bersangkutan akan mencapai batas usia pensiun. Dengan demikian yang bersangkutan dapat mempersiapkan diri dan kelengkapan berkas yang diperlukan untuk pengusulan pensiunnya. Surat pemberitahuan telah mencapai Batas Usia Pensiun tersebut dapat dilihat seperti gambar berikut:

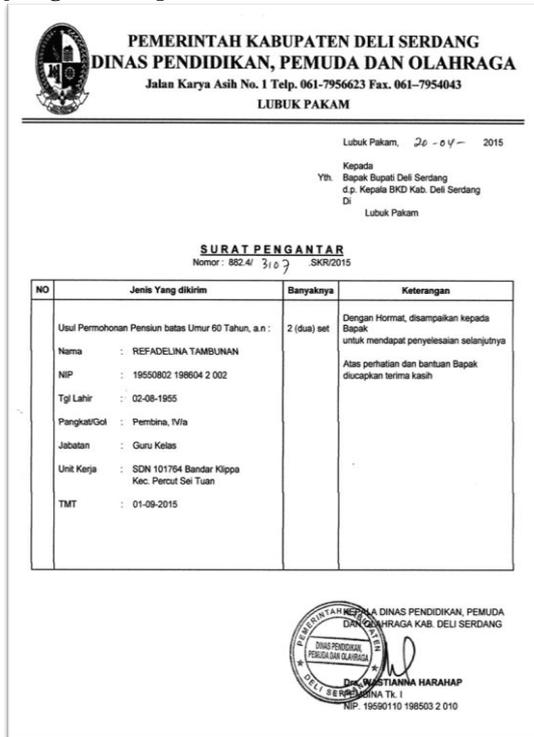


Gambar 4.1. Surat Pemberitahuan Karena Telah Mencapai BUP

Calon penerima SK Pensiun menyampaikan usulan pensiun kepada Bupati Deli Serdang C/q Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang disertai dengan kelengkapan

## Tengku Ayu Atika Fadila dan Usman Tarigan, Prosedur Penerbitan Surat Keputusan

berkas sebagaimana yang telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selanjutnya, Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun akan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan berkas tersebut apakah sudah lengkap dan sesuai dengan ketentuan. Berikut contoh surat permohonan Pensiun yang mencapai Batas Usia Pensiun.



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAHA  
Jalan Karya Asih No. 1 Telp. 061-7956623 Fax. 061-7954043  
LUBUK PAKAM

Lubuk Pakam, 20-04-2015

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Deli Serdang  
d.p. Kepala BKD Kab. Deli Serdang  
Di  
Lubuk Pakam

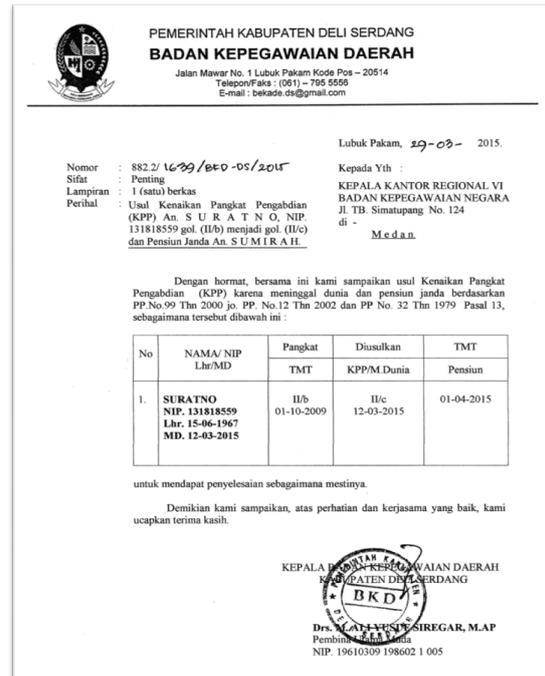
**SURAT PENGANTAR**  
Nomor: 882/413107/SKR/2015

| NO | Jenis Yang dikirim  | Banyaknya   | Keterangan  |
|----|---|-------------|---|
|    | Usul Permohonan Pensiun batas Umur 60 Tahun, a.n :            | 2 (dua) set | Dengan Hormat, disampaikan kepada Bapak untuk mendapat penyelesaian selanjutnya |
|    | Nama : REFADELINA TAMBUNAN                                    |             |   |
|    | NIP : 195508021986042002                                      |             | Atas perhatian dan bantuan Bapak ucapkan terima kasih                           |
|    | Tgl Lahir : 02-08-1955  |             |   |
|    | Pangkat/Gol : Pembina, IV/a                                   |             |   |
|    | Jabatan : Guru Kelas  |             |   |
|    | Unit Kerja : SDN 101784 Bandar Klippa<br>Kec. Percut Sei Tuan |             |   |
|    | TMT : 01-09-2015  |             |   |

PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAHA  
Drs. M. ATYAS SIREGAR, M.A.P.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196103091986021005

**Gambar 4.2. Surat Permohonan Usul Pensiun BUP**

Tahapan selanjutnya yaitu Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun akan mempersiapkan surat pengantar yang ditujukan kepada Kepala Kantor Regional VI Badan Kepegawaian Negara Medan bagi berkas yang dinyatakan lengkap dan sesuai, dengan ketentuan untuk PNS dengan golongan II ditandatangani oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah, golongan III oleh Sekretaris Daerah dan golongan IV oleh Bupati Deli Serdang.



PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG  
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
Jalan Mawar No. 1 Lubuk Pakam Kode Pos - 20514  
Telepon/Faks : (061) - 795 5556  
E-mail : bekade.ds@gmail.com

Lubuk Pakam, 29-03-2015.

Nomor : 882.2/1699/BKD-DS/2015  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Usul Kenaikan Pangkat Pengabdian (KPP) An. S U R A T N O, NIP. 131818559 gol. (II/b) menjadi gol. (II/c) dan Pensiun Janda An. S U M I R A H.

Kepada Yth :  
KEPALA KANTOR REGIONAL VI  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Jl. TB. Simatupang No. 124  
di - M.e.d.a.n.

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan usul Kenaikan Pangkat Pengabdian (KPP) karena meninggal dunia dan pensiun janda berdasarkan PP.No.99 Thn 2000 jo. PP. No.12 Thn 2002 dan PP No. 32 Thn 1979 Pasal 13, sebagaimana tersebut dibawah ini :

| No | NAMA/ NIP<br>Lhr/MD  | Pangkat            | Diusulkan          | TMT        |
|----|--|--------------------|--------------------|------------|
|    |  | TMT                | KPP/M.Dunia        | Pensiun    |
| 1. | SURATNO<br>NIP. 131818559<br>Lhr. 15-06-1967<br>MD. 12-03-2015 | II/b<br>01-10-2009 | II/c<br>12-03-2015 | 01-04-2015 |

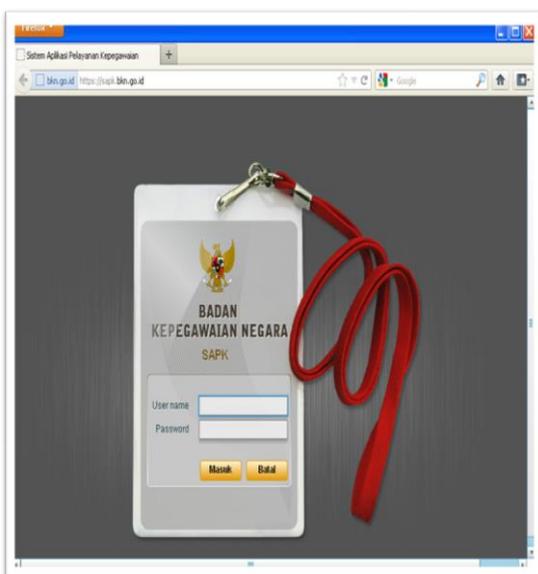
untuk mendapat penyelesaian sebagaimana mestinya.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN DELI SERDANG  
Drs. M. ATYAS SIREGAR, M.A.P.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 196103091986021005

**Gambar 4.3. Surat Pengantar kepada Kepala Kanreg VI BKN**

Selanjutnya yaitu menginput data calon penerima SK Pensiun pada SAPK sekaligus melakukan validasi data antara SAPK dengan berkas yang dimiliki yang bersangkutan. Jika terjadi perbedaan data baik itu data utama maupun data suami/istri serta anak-anak yang bersangkutan, Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun harus melaporkan ke Badan Kepegawaian Negara untuk dilakukan perbaikan, sehingga SK Pensiun yang dicetak nanti tidak terjadi kesalahan. Berikut proses Input Data pada SAPK. Ketikkan alamat berikut <https://sapk.bkn.go.id> pada browser. Maka akan muncul tampilan awal SAPK seperti gambar berikut.



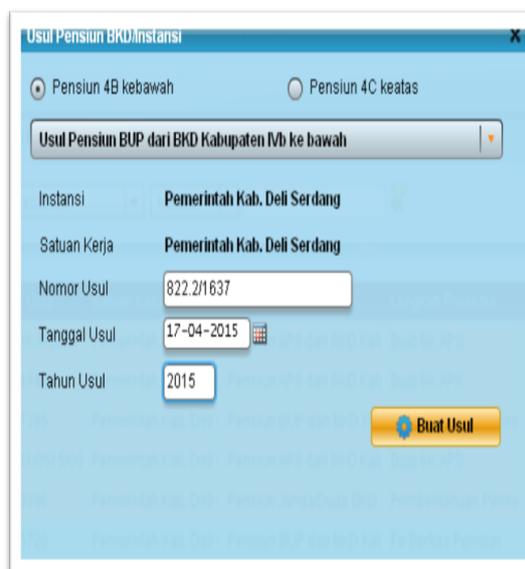
Gambar 4.4. Tampilan Awal SAPK

Isikan nama pengguna dan password. Maka akan tampil seperti gambar berikut.



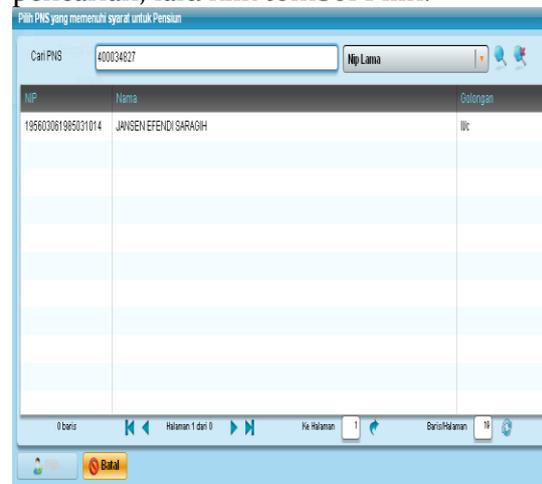
Gambar 4.5. Tampilan Menu Utama SAPK

Selanjutnya, pilih Inbox Pensiun BKD/Instansi. Lalu pilih usul baru. Pilih prosedur pensiun yang sesuai lalu isikan nomor usul, tanggal usul dan tahun usul sesuai dengan pengantar yang telah ditandatangani.



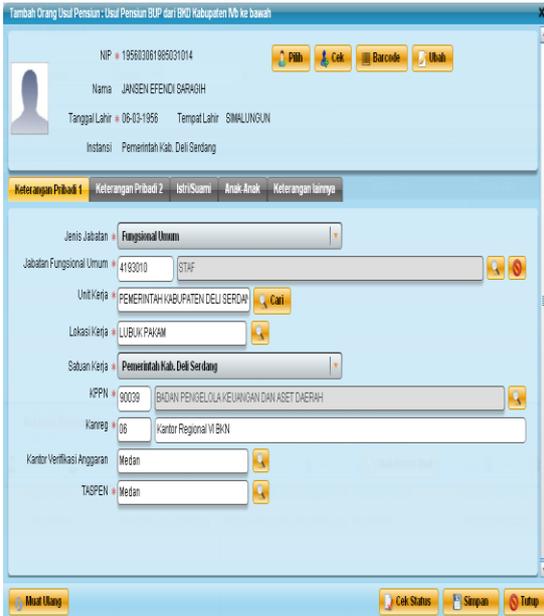
Gambar 4.6. Tampilan Usul Baru

Maka di dalam inbox Pensiun BKD/Instansi akan bertambah data usul baru yang telah dibuat. Double klik usul tersebut, lalu pilih tambah PNS. Isikan NIP PNS untuk melakukan pencarian, lalu klik tombol Pilih.



Gambar 4.7. Tampilan Pilih PNS

Lalu isikan data-data yang dibutuhkan pada tab Keterangan Pribadi 1.



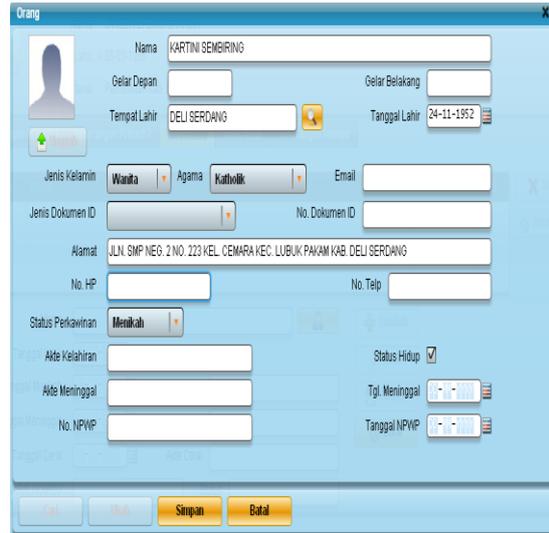
**Gambar 4.8. Tampilan Data Keterangan Pribadi 1**

Selanjutnya isikan data-data pada tab Keterangan Pribadi 2.



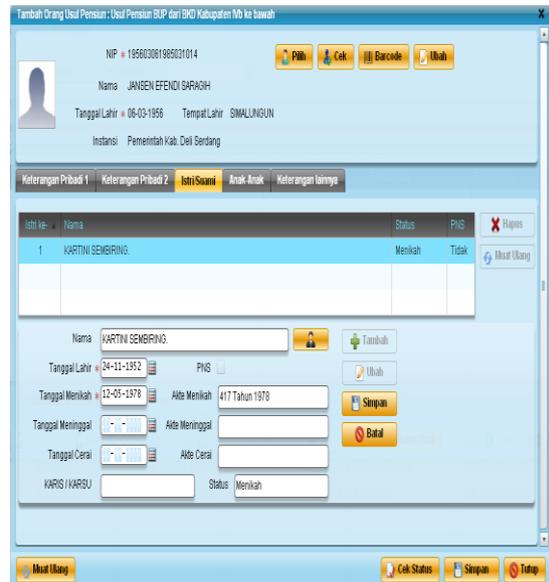
**Gambar 4.9. Tampilan Data Keterangan Pribadi 2**

Pada tab Istri/Suami, klik tombol Ubah untuk melakukan perubahan data Istri/Suami atau tombol Tambah untuk menambahkan data Istri/Suami. Isikan data-data Istri/Suami seperti gambar berikut.



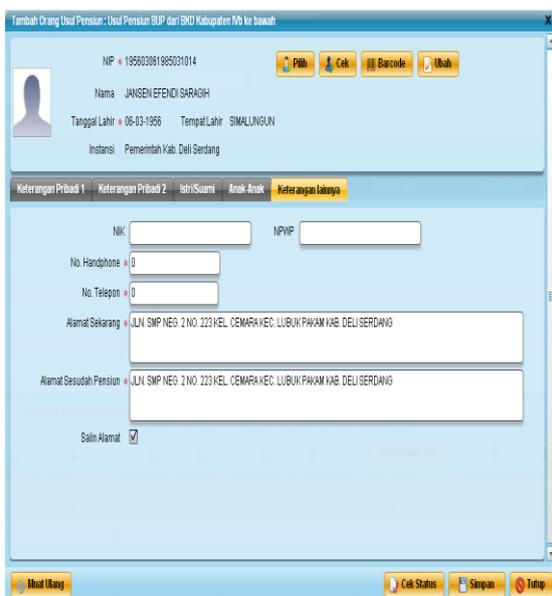
**Gambar 4.10. Tampilan Ubah Data Istri/Suami**

Selanjutnya akan tampil data Istri/Suami, lalu isikan Tanggal Menikah dan Akte Menikah. Sementara untuk Tanggal Meninggal dan Akte Meninggal hanya diisi jika Istri/Suami sudah meninggal dan Tanggal Cerai dan Akte Cerai jika sudah bercerai.



**Gambar 4.11. Tampilan Data Istri/Suami**

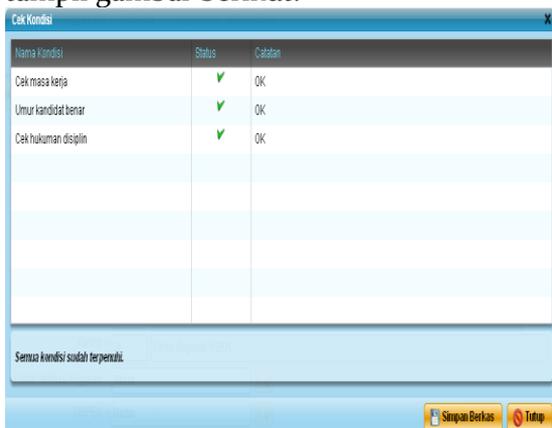
Lakukan hal yang sama pada tab Anak-Anak. Selanjutnya, pada tab Keterangan Lainnya, isi No Handphone, No Telepon, Alamat Sekarang dan Alamat Sesudah Pensiun.



**Gambar 4.12. Tampilan Keterangan Lainnya**

Langkah selanjutnya yaitu klik tombol Cek Status.

Jika semua data sudah terpenuhi, akan tampil gambar berikut.



**Gambar 4.13. Tampilan Cek Kondisi**

Selanjutnya, klik tombol Simpan Berkas. Maka data PNS tersebut akan terdaftar dalam usul.



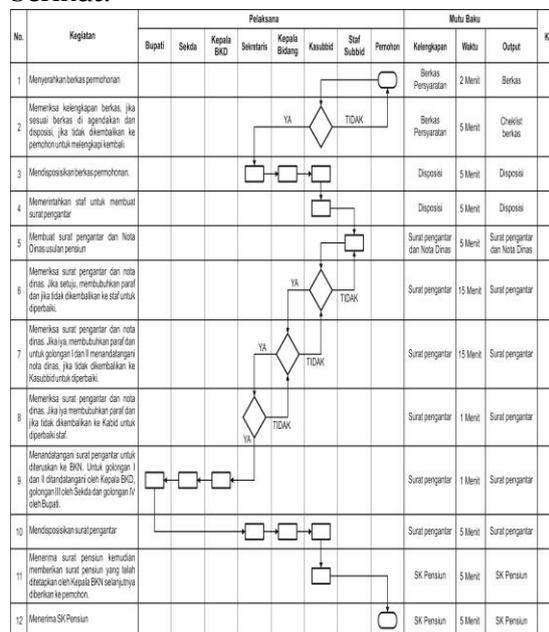
**Gambar 4.14. Tampilan Daftar Usul Pensiun**

Langkah terakhir, klik tombol Proses, sehingga Inbox akan terkirim ke Inbox BKN.

Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun akan menyampaikan usul pensiun yang telah ditandatangani surat pengantar dan telah diinput pada SAPK kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara atau melalui kantor regionalnya untuk dilakukan proses pencetakan dan penandatanganan SK Pensiun oleh pejabat yang berwenang.

SK Pensiun yang telah selesai dicetak dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang pada Badan Kepegawaian Negara akan diserahkan kepada Badan Kepegawaian Daerah melalui Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun untuk selanjutnya diserahkan kepada yang berhak menerima SK Pensiun tersebut.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Usul Pensiun yang saat ini berlaku pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Deli Serdang dapat dilihat pada gambar berikut.



**Gambar 4.15. Standar Operasional Prosedur (SOP) Usul Pensiun**

Dalam pelaksanaan prosedur penerbitan Surat Keputusan pensiun ini tentu tidak terlepas dari suatu kendala atau hambatan yang dapat menghambat

terbitnya Surat Keputusan tersebut. Adapun hambatan-hambatan yang biasanya dihadapi dalam memproses Surat Keputusan pensiun para Pegawai Negeri Sipil, antara lain: a) Dalam proses penerimaan berkas dari calon penerima SK Pensiun, hambatan yang sering terjadi adalah ketidaklengkapan berkas yang diusulkan. Hal ini tentu menghambat proses penerbitan yang akan memerlukan waktu yang lebih lama; b) Dalam menginput data pada SAPK, hambatan yang sering terjadi adalah terjadinya perbedaan data antara SAPK dengan berkas yang dimiliki bersangkutan, sehingga proses penerbitan jadi terkendala karena harus dilakukan perbaikan data dahulu. Sehingga tidak terjadi kesalahan data pada SK Pensiun yang bersangkutan; c) Dalam proses pencetakan Surat Keputusan, hambatan yang terjadi adalah masalah teknologi, misalnya terjadinya pemadaman listrik; d) Dalam proses penandatanganan Surat Keputusan, hambatan yang terjadi adalah ketidakhadiran pejabat yang berwenang untuk menandatangani.

## SIMPULAN

Pensiun pegawai dan pensiun janda/prosedur penerbitan Surat Keputusan pensiun masih terdapat berbagai macam hambatan, sehingga dapat memperlambat terbitnya surat keputusan tersebut. Oleh karena itu, agar proses ini dapat berjalan dengan lancar, maka harus ada suatu kerjasama yang baik antar seluruh komponen yang terlibat dalam proses penerbitan surat keputusan tersebut, sehingga pelayanannya dapat berjalan dengan baik, lancar dan tepat waktu. Duda diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah. Setiap PNS yang pensiun akan mendapatkan Surat Keputusan Pensiun sebagai tanda bukti secara tertulis bahwa PNS tersebut telah mendapatkan hak pensiunnya. Pemberhentian dan pemberian pensiun Pegawai Negeri Sipil

ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara. Dana Pensiun merupakan penghasilan berupa uang tunjangan yang diterima setiap bulan dan diberikan kepada mantan Pegawai Negeri atau karyawan yang sudah tidak dapat bekerja lagi atau isteri (suami) dan anak-anaknya kalau ia meninggal dunia sebagai jaminan hari tua dan balas jasa terhadap Pegawai Negeri yang telah mengabdikan dirinya kepada negara selama bertahun-tahun lamanya, agar dapat membiayai penghidupan selanjutnya sehingga tidak terlantar apabila tidak mendapatkan penghasilan lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Admosudirjo, P, 2003, *Hukum Bungin*, B., 2008, *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana.
- Efrain, T dkk, 2005, *Decision Support Systems and Intelligent Systems*, Edisi Bahasa Indonesia jilid 1, Yogyakarta: Penerbit Andi.
- H.B. Sutopo, 2002, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Surakarta: UNS Press.
- Hessel, N., 2005 *Manajemen Publik*, Jakarta: PT. Grasindo.
- Handoko, T. H, 2003, *Manajemen. Cetakan kedelapanbelas*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Hasan, 2003, *Definisi Keputusan Para Ahli*, Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, *Edisi Kedua*, 1996, Jakarta: Balai Pustaka.
- Rahmadhan, W; Muhammad A.H., dan Taufik W.H. (2013). Prosedur Penerbitan Surat Izin Belajar Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintahan Deli Serdang, *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik*, 1 (2): 161-175.
- Sari, V.K. dan Nahor S., (2013). Analisis Perubahan Karakteristik Desa Bandar Klippa-Percut Sei Tuan-Deli Serdang Tahun 2005-2010, *Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Sosial Politik*, 1 (1): 48-64.
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2003 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil serta Pensiun Janda/Dudanya sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang

- Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
- Keputusan Presiden Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pemberian Kuasa Kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara Untuk Atas Nama Presiden Menetapkan Kenaikan Pangkat, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun bagi Pegawai Negeri Sipil yang Berpangkat Pembina Utama Muda Golongan Ruang IV/c Ke Atas.
- Koontz, H., Cyrill O'Donnel dan Heinz Wehrich. 1989, *The Managers Handbook*, Jakarta: Erlangga.
- Peraturan Bupati Deli Serdang Nomor 886 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang.
- Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Deli Serdang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 1 Tahun 2014.
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 25 tahun 2014 tentang petunjuk teknis penetapan pensiun pokok pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan janda/dudanya.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 1977 tentang peraturan gaji pegawai negeri sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan pemerintah nomor 34 tahun 2014.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1989 tentang Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Serta Pemberian Pensiun Janda/Dudanya.
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 2003 tentang wewenang pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 63 tahun 2009.
- Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 tentang pemberhentian pegawai negeri sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2013.
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2014 tentang penetapan pensiun pokok pensiunan Pegawai Negeri Sipil dan janda/dudanya.
- Surat Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor K.26-30/V.264-9/99 tanggal 24 Desember 2014.
- Sutarto, J.T Ismul Cokro, C., 2008, *Pensiun Bukan Akhir Segalanya*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999.